

证券代码：836059

证券简称：金达科技

主办券商：开源证券

金达科技股份有限公司董事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度于 2025 年 12 月 9 日经公司第四届董事会第四次会议审议通过，尚需提交 2025 年第一次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

金达科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范金达科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）董事会的决策行为，建立完善的法人治理结构，保障董事会决策的合法化、科学化、制度化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规、规范性文件及《金达科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

第二条 公司设董事会，董事会是公司常设的经营决策机构，对股东会负责，执行股东会的决议，在《公司法》《公司章程》和股东会赋予的职权范围内行使决策权。

董事会应当依法履行职责，确保公司遵守法律法规、部门规章、业务规则和《公司章程》的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的合法权益。

第三条 公司应当保障董事会依照法律法规、部门规章、业务规则和《公司章程》的规定行使职权，为董事正常履行职责提供必要的条件。

第四条 公司董事会由 5 名董事组成，设董事长一人，可以设副董事长。董事由股东会选举或更换，董事任期 3 年，任期届满可连选连任。董事会任期届满前，股东会有正当理由的可以解除其职务。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。董事长和副董事长连选可以连任。

第五条 公司设董事会秘书，处理董事会日常事务，负责董事会会议的组织协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议的起草工作等。

第二章 董事会的职权

第六条 根据《公司法》和《公司章程》的规定，董事会依法行使下列职权：

- （一）召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；
- （六）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- （七）审议公司在一年内购买、出售重大资产占公司最近一期经审计总资产 10% 以上的事项；
- （八）审议交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产 10% 以上的事项；

（九）审议交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10% 以上的事项；

（十）审议交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上的事项；

（十一）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；

（十二）决定公司内部管理机构的设置；

（十三）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书、财务总监等高级管理人员；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理，并决定其报酬事项和奖惩事项；

（十四）制订公司的基本管理制度；

（十五）制订本章程的修改方案；

（十六）管理公司信息披露事项；

（十七）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十八）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十九）制订股权激励计划

（二十）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则、本章程或者股东会授予的其他职权。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

董事会应当在职权范围和股东会授权范围内对审议事项作出决议，不得代替股东会对超出董事会职权范围和授权范围的事项进行决议。

第七条 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

第八条 董事会应确保公司治理机制合法、合理且给所有的股东提供了合适的保护和平等权利，公司董事会应对公司的治理结构的合理、有效等情况进行讨论、评估。

第九条 董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东会决议，提高工作效率，保证科学决策。

第十条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

第十一条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会和召集、主持董事会会议；
- （二）督促、检查董事会决议的执行；
- （三）审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产 5% 的事项；
- （四）审议交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产 5% 以上的事项；
- （五）审议交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 5% 以上的事项；
- （六）审议交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 5% 以上的事项；
- （七）董事会授予的其他职权。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

董事长行使上述第（三）～（七）项职权时，需要在董事长批准后 15 日内将相关事项报董事会备案。

第三章 会议的召集和通知

第十二条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少召开两次会议。董事会会议由董事长召集和主持，于会议召开 10 日以前以书面通知全体董事和监事。

每届董事会第一次会议可由过半数的董事共同推举一名董事召集和主持。

第十三条 有下列情形之一的，董事长应在接到提议后 10 日内召集和主持临时董事会会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时。

第十四条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或者名称；
- （二）提议理由或者提议所基于的客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （四）明确和具体的提案；
- （五）提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于《公司章程》及本规则规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应当及时转交董事长。董事长认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

第十五条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为专人送出、邮寄、公告、电子邮件或传真等方式；通知时限为会议召开前 3 日，在特殊或紧急情况下以现场会议、电话或传真等方式召开临时董事会会议的除外。

公司每届董事会第一次会议可于发出会议通知当日召开。

第十六条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

第十七条 董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（三）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第十八条 董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前3日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容。不足3日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第四章 会议的召开与表决

第十九条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。若会议未达到规定人数，董事会可再次通知一次。

监事可以列席董事会会议；总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第二十条 董事会作出决议，必须经全体董事的过半数通过。法律、部门规章和《公司章程》另有规定的，从其规定。董事会决议的表决，实行一人一票。

第二十一条 董事与董事会会议决议事项有关联关系的，应当及时向董事会书面报告并回避表决，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权，其表决权不计入表决权总数。该董事会会议由过半数的无关联关系

董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联关系董事人数不足三人的，应将该事项提交公司股东会审议。

第二十二条 董事会决议表决方式可以采取举手表决或记名投票表决。

第二十三条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以通过视频、网络、传真、电子邮件方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第二十四条 董事应当充分考虑所审议事项的合法合规性、对公司的影响以及存在的风险，审慎履行职责并对所审议事项表示明确的个人意见。对所审议事项有疑问的，应当主动调查或者要求董事会提供决策所需的进一步信息。

董事应当充分关注董事会审议事项的提议程序、决策权限、表决程序等相关事宜。

第二十五条 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席。委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名。涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。董事不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

一名董事不得在一次董事会会议上接受超过二名董事的委托代为出席会议。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

代为出席会议的董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议登记册上说明受托出席的情况，并在授权范围内行使董事的权利。

董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十六条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席；关联董事也不得接受非关联董事的委托；

（二）董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

第二十七条 董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。出席非现场方式召开的董事会会议的董事，事后应当在会议记录及决议上补充签字。

第二十八条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第二十九条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。

董事的表决意向分为赞成、反对或弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人可以要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第三十条 与会董事表决完成后，有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书进行统计，监事列席董事会会议的，有权就表决票的统计进行监督。

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第三十一条 除法律法规、部门规章和《公司章程》另有规定外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须经全体董事过半数通过。法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。但如果表决事项涉及董事回避情形的，按本规则第三十三条的规定进行回避和表决。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对提供担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

第三十二条 不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第三十三条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

- （一）董事本人认为应当回避的情形；
- （二）《公司章程》规定的因董事与会议提案有关联关系而须回避的其他情形；

（三）法律、法规、规范性文件和《公司章程》规定的须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第三十四条 董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第三十五条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在1个月内不应当再审议内容相同的提案。

第三十六条 二分之一以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该提案进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第三十七条 董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。

董事会决议违反法律法规或者《公司章程》、股东会决议，致使公司、他人遭受损失的，参与决议的董事对受损害方负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第五章 会议记录

第三十八条 董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录，董事会会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的董事、董事会秘书和记录人应当在会议记录上签名。

第三十九条 会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；
- （三）会议议程；

（四）董事发言要点；

（五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；

（六）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十条 现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第四十一条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议进行签字确认。列席会议人员根据情况可在会议记录上签字。董事对会议记录和决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明，视为完全同意会议记录和决议的内容。

第四十二条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议登记册、代为出席的授权委托书、会议音像资料、表决票、经与会董事、董事会秘书和记录人签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限至少为 10 年。

第六章 董事会决议的执行

第四十三条 董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第七章 附则

第四十四条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十五条 本规则与法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，执行法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定。

第四十六条 有下列情形之一的，应当修改本规则：

（一）《公司法》或有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》修改后，本规则有关条款与之相抵触的；

（二）股东会决定修改本规则。

第四十七条 本规则进行修改时，由董事会提出修正案，提请股东会审议批准。

第四十八条 本规则由公司董事会负责解释。

第四十九条 本规则自股东会审议通过之日起生效。

金达科技股份有限公司

董事会

2025年12月9日